



H. AYUNTAMIENTO DE [Nombre del Municipio]

MÓDULO SARE — FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO



Datos de Contacto - Módulo de Atención SARE

Dirección Física: _____
 Correo Electrónico: _____
 Teléfono: _____

Llenar con letra de molde y preferentemente con tinta azul o negra. Sin tachaduras ni enmendaduras.

1. DATOS GENERALES

Folio:	Fecha de Solicitud: ___ / ___ / ___
Cuenta Predial:	Tipo de Trámite: <input type="checkbox"/> Apertura <input type="checkbox"/> Refrendo [Folio Factibilidad Existente]: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

Persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Moral	Nombre o Razón Social:
CURP: 	
RFC: Género: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
Representante Legal: (En caso de persona moral)	
Domicilio Fiscal:	
Código Postal:	Delegación o Localidad:
Entre la Calle:	Y la Calle:

3. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial:	
Clave SCIAN:	Tipo de Establecimiento: <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Rentado
Giro:	
Domicilio del Negocio:	
Código Postal:	Delegación o Localidad:
Superficie del Predio (m ²):	Área Arrendada (m ²):
No. de Cajones de Estacionamiento: (Habilitados en el Inmueble)	No. de Pisos:
Teléfono:	Correo Electrónico:

4. DATOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Inversión Inicial Estimada:	
No. de Personas que Trabajan en el Negocio: Hombres: _____ Mujeres: _____ Total: _____	
¿Su empresa o negocio realiza o tiene previsto realizar exportaciones? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Días y Horarios de Operación:

5. REQUISITOS

Personas Físicas

- Identificación oficial vigente del propietario y arrendatario (INE, pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Pago predial vigente.
- Escritura pública o documento que acredite la posesión del local (Contrato de Arrendamiento).
- Constancia de Situación Fiscal (RFC).
- Solicitud del SARE debidamente llenada.
- 2 fotografías del establecimiento (donde se aprecie la construcción) y croquis de localización.

Personas Morales (Además de lo anterior), presentar:

- Primer testimonio o copia del acta constitutiva.
- Poder notarial del representante legal.

Tratándose de Refrendo

- Formato FUA debidamente llenado.
- Pago predial vigente.
- Contrato de arrendamiento vigente suscrito por el dueño legal del inmueble.
- Folio de la Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo y Licencia de Funcionamiento SARE.
- Formato de Validación de Medidas de Seguridad en Materia de Protección Civil.
- Comprobante de pago de derechos de la Constancia de Factibilidad de Uso de Suelo.

6. CONSIDERACIONES GENERALES DE ECOLOGÍA, PROTECCIÓN CIVIL, SALUD Y DESARROLLO URBANO

- Presentar ante la Secretaría de Protección Civil el Programa Interno de Protección Civil en un lapso no mayor de un mes.
- Deberá contar con extintores con carga útil vigente conforme al giro del establecimiento y a la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.
- Señalamientos de Salidas de Emergencia, Ruta de Evacuación y qué hacer en caso de incendio.
- Botiquín de primeros auxilios; el botiquín deberá contener al menos: gasas estériles 10 x 10, una bolsa chica de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, dos vendas elásticas de 10 y 5 cm, un frasco de iodine de 100 ml, un frasco de alcohol de 100 ml, agua oxigenada, mereteolate. El botiquín deberá estar instalado a una altura de 1.50 a 1.80 metros.
- Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas en canaleta o en tubo conduit.
- Cumplir la normatividad en materia de Protección Civil y sus requisitos de seguridad de acuerdo a la NOM-002-STPS-2010, NOM-003-SEGOB-2011, Ley y Reglamento de Protección Civil del Estado de Chiapas, entre otros que apliquen.
- Derivado de las inspecciones y dependiendo del giro que se opere, se podrán fijar requerimientos específicos adicionales.
- Tener una guía de teléfonos de emergencia, cuerpos de rescate y auxilio.
- En caso de servicios veterinarios, casa de juegos electrónicos y billares deberá cumplir la Tarjeta de Vigilancia Sanitaria (TVS) por parte de la Secretaría de Salud Municipal.
- Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
- Al menos un baño en funcionamiento.
- No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
- Contar con un cajón de estacionamiento por cada 80 m² de construcción.

7. DECLARACIONES FINALES

PRIMERA: EL SOLICITANTE señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta SOLICITUD y, en su caso, de la Licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.

SEGUNDA: Se encuentra en el entendido que la documentación recibida en horario de 9 a 13 horas será tramitada el mismo día; y respecto de aquellas solicitudes que se reciban posterior a este horario, su trámite dará inicio el día hábil siguiente, a la fecha de su presentación.

TERCERA: No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si estos fueran necesarios, deberá obtener la licencia correspondiente ante Desarrollo Urbano.

CUARTA: La superficie del Local utilizada será igual o menor a 400 m² en Zonas Mixtas y/o Comerciales.

Me doy por enterado que recibiré la visita de protección civil y salud (si aplica), en un lapso de 30 días hábiles, a partir de haber recibido la licencia de funcionamiento, debiendo cumplir con los requisitos establecidos y detallados en este formato.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además, asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato, y de aquellos con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así me someteré a las sanciones correspondientes.

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública que podrá consultar en la página <https://>

Firma del Solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

SELLO SARE